Fiche IP n°4

Les Techniques de Recherche d'Emploi

Cette fiche a pour objectif de vous aider à préparer votre recherche d'emploi, sans pour autant entrer dans le détail des outils (CV, LM) qui feront l'objet d'une autre fiche (5). Toute recherche, qu'elle concerne un stage ou un emploi est toujours exigeante et difficile. C'est pour cela que vous devez adopter certains réflexes.

Le maître mot est : **ORGANISATION**

1. Commencez par la stratégie

Vous avez certainement eu des cours de stratégie, de marketing, de RH ou de management. Alors pourquoi ne pas appliquer ces connaissances à votre recherche ?

La première chose à faire est d'exprimer vos expériences dans un vocabulaire professionnel et, si possible, correspondant au secteur d'activité que vous visez.

Sachez définir de façon claire et concise votre objectif. Cela vous permettra de ne pas perdre de temps dans votre recherche mais également de pouvoir communiquer clairement sur ce que vous cherchez. Avoir un objectif est indispensable dans toute démarche active.

Prenez le « pouls » du marché du travail. Pour un même métier, il peut y avoir différents profils de poste selon la taille de l'organisation, le lieu géographique, le rôle ou d'autres critères déterminants. N'oubliez pas que la mobilité géographique procure de nombreuses opportunités. Il est important d'appréhender tous ces éléments pour définir au mieux son offre de collaboration, la rendre cohérente et ne pas se mettre « hors-jeu ». Pour cela, il existe deux stratégies complémentaires : les méta-moteurs de recherche d'emploi (Moovement.fr, Indeed.fr, SimplyHired.fr, JobiJoba.fr) et le réseautage (discussions avec des professionnels du secteur).

2. Rigueur et organisation

On ne le répètera jamais assez, mais trouver un stage ou un emploi ne s'improvise pas (ou plus). Il faut structurer votre recherche et pour cela : un ordinateur, un agenda, un téléphone (fixe de préférence) sont des outils indispensables.

- Qu'est-ce que cela veut dire ? Qu'il faut bosser sur la recherche 8H par jour ? 7/7 ??

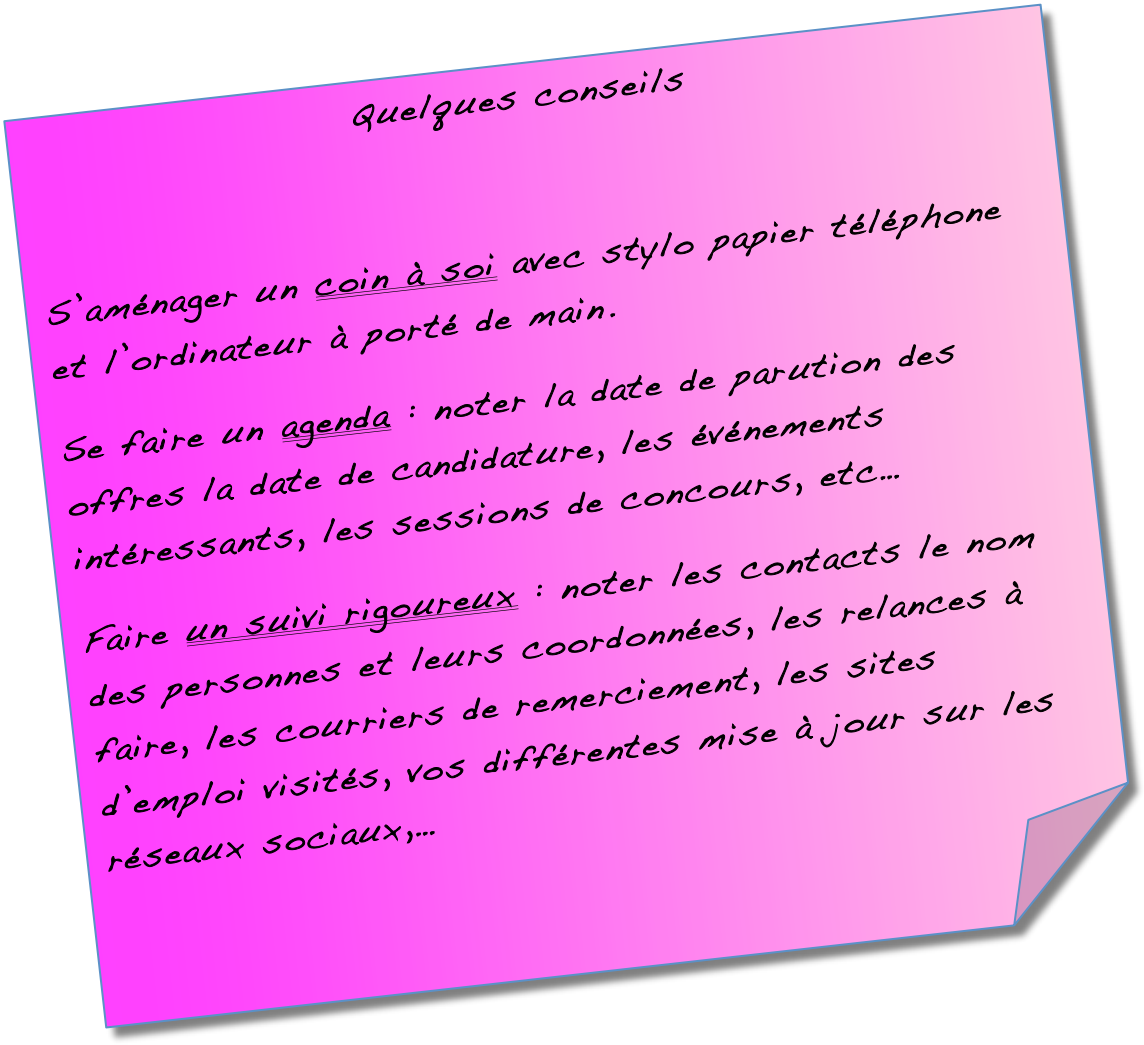
NON !!! Cela veut dire qu'il va vous falloir faire preuve d'autonomie, vous organiser, structurer votre recherche, vous imposer un planning et le respecter.

Adopter un rythme régulier dans votre recherche est essentiel. Pour tenir sur la durée sans vous essouffler, c'est plutôt le rythme et le bon équilibre entre recherche et loisirs que vous devez rechercher ! Il vaut mieux consacrer 3h par jour à votre recherche tous les jours que 8h le premier jour, 1h le lendemain, 2h le surlendemain et 6h le jour d'après !

L'Emploi du temps qui vous a accompagné pendant votre scolarité et vos études est un excellent outil qui peut vous permettre de planifier les actions que vous allez entreprendre chaque semaine.

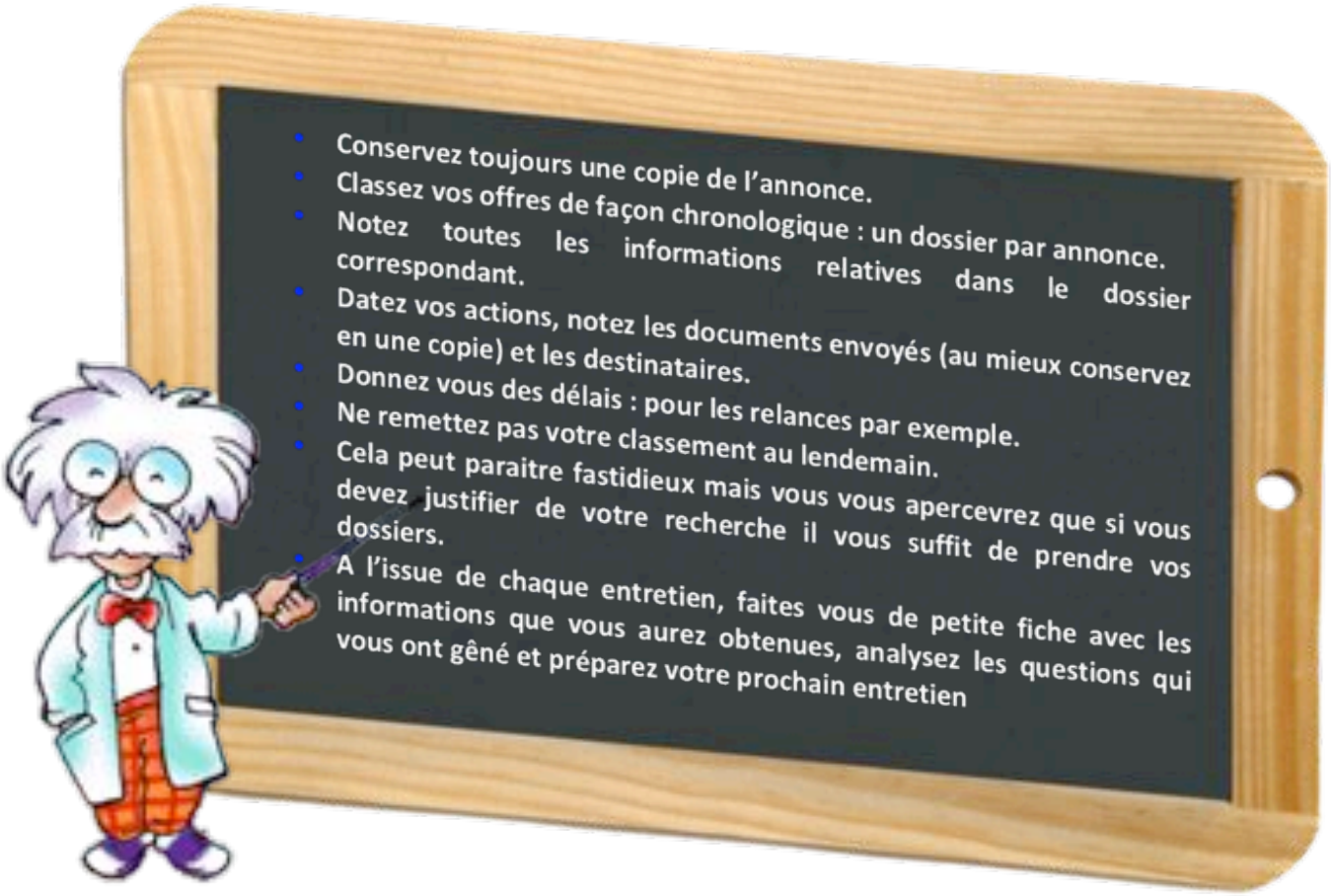
Définissez aussi vos horaires au cours d'une journée.
Exemple : Lever à 8h, Créneau recherche d'emploi de 9h à midi, Créneau loisirs de midi à 16h, nouveau créneau de recherche de 16h à 18h.

A chacun son rythme et sa façon de fonctionner. Certains d'entre vous sont plus efficaces le matin, d'autres l'après-midi. Il n'y a pas de règle établie, c'est à vous de définir votre propre rigueur personnelle !


Quelques conseils
S'aménager un coin à soi avec stylo papier téléphone et l'ordinateur à porté de main.
Se faire un agenda : noter la date de parution des offres la date de candidature, les événements intéressants, les sessions de concours, etc…
Faire un suivi rigoureux : noter les contacts le nom des personnes et leurs coordonnées, les relances à faire, les courriers de remerciement, les sites d'emploi visités, vos différentes mise à jour sur les réseaux sociaux,…

Notez que les loisirs sont aussi importants à planifier que le travail. Il est indispensable de sortir de chez vous d'échanger avec des amis. Non seulement cela

vous permettra de reprendre confiance, de retrouver de l'enthousiasme, mais vous développerez aussi votre démarche réseau.


Conservez toujours une copie de l'annonce.
Classez vos offres de façon chronologique : un dossier par annonce.
Notez toutes les informations relatives dans le dossier correspondant.
Datez vos actions, notez les documents envoyés (au mieux conservez en une copie) et les destinataires.
Donnez vous des délais : pour les relances par exemple.
Ne remettez pas votre classement au lendemain.
Cela peut paraitre fastidieux mais vous vous apercevrez que si vous devez justifier de votre recherche il vous suffit de prendre vos dossiers.
A l'issue de chaque entretien, faites vous de petite fiche avec les informations que vous aurez obtenues, analysez les questions qui vous ont gêné et préparez votre prochain entretien

3. **Préparer sa candidature**

De la même façon que vous préparez votre valise avant de partir en voyage, ou votre sac avant un examen, il faut préparer votre candidature avant de vous lancer dans la recherche d'un stage ou d'un emploi.

Préparer votre candidature ça veut bien sûr dire vous équiper des outils de recherche tels que le CV et la Lettre de Motivation (*voir la fiche IP outils de la recherche d'emploi*) mais cela veut surtout dire :

Bien définir votre Projet professionnel. On parle bien de ce que l'on connaît bien. (*Retrouvez dans la fiche IP « projet professionnel » des conseils pour bien définir ce projet*)

Bien définir vos objectifs et vos priorités. Qu'est ce qui compte le plus pour vous ? Le salaire ? Travailler sur un projet d'envergure ? Votre autonomie ? Votre temps libre ?

Avoir conscience des contraintes que vous vous imposez : mobilité, vie de famille, horaires, secteur, taille d'entreprise sont autant de contraintes que vous aurez à appréhender.

Rassembler toutes les informations sur :

- Les offres et les métiers de votre formation (association d'anciens par exemple pour vous aider),
- Quel est votre marché ?
- Quelles sont les fonctions-missions-activités que l'on peut vous proposer,
- Quelles compétences spécifiques sont nécessaires ? Les avez vous acquises ? Comment les acquérir ?
- A quel salaire pouvez vous prétendre ?
- En suivant ce raisonnement et à la lumière des informations collectées sur des sites tels que *les fiches métiers pôle-emploi, les fiches métiers onisep*. Quels nouveaux débouchés avez vous découverts ?
- Quel est le vocabulaire spécifique de votre secteur ?

Sélection d'offres
Analyse de l'offre : Marché/Secteur/ Segment
Quelles sont les AUTRES entreprises du segment, du même secteur qui n'ont pas d'offre
Quelles connexions je peux avoir avec ces entreprises (réseau)
Faire une offre ciblée (recommandation ou candidature spontannée)

DEMARCHE EXPLORATION DU MARCHE CACHE

TENEZ VOUS INFORME(E)

Lorsque vous êtes en recherche il faut vous tenir au courant de l'actualité propre à votre secteur. Aujourd'hui les outils ne manquent pas et sont pour la plupart du temps gratuit. N'engagez aucune dépense mais inscrivez vous sur des newsletters, des sites de recrutement (mettez en place des alertes ciblées). La presse spécialisée publie généralement sur internet ses gros titres suivez les.

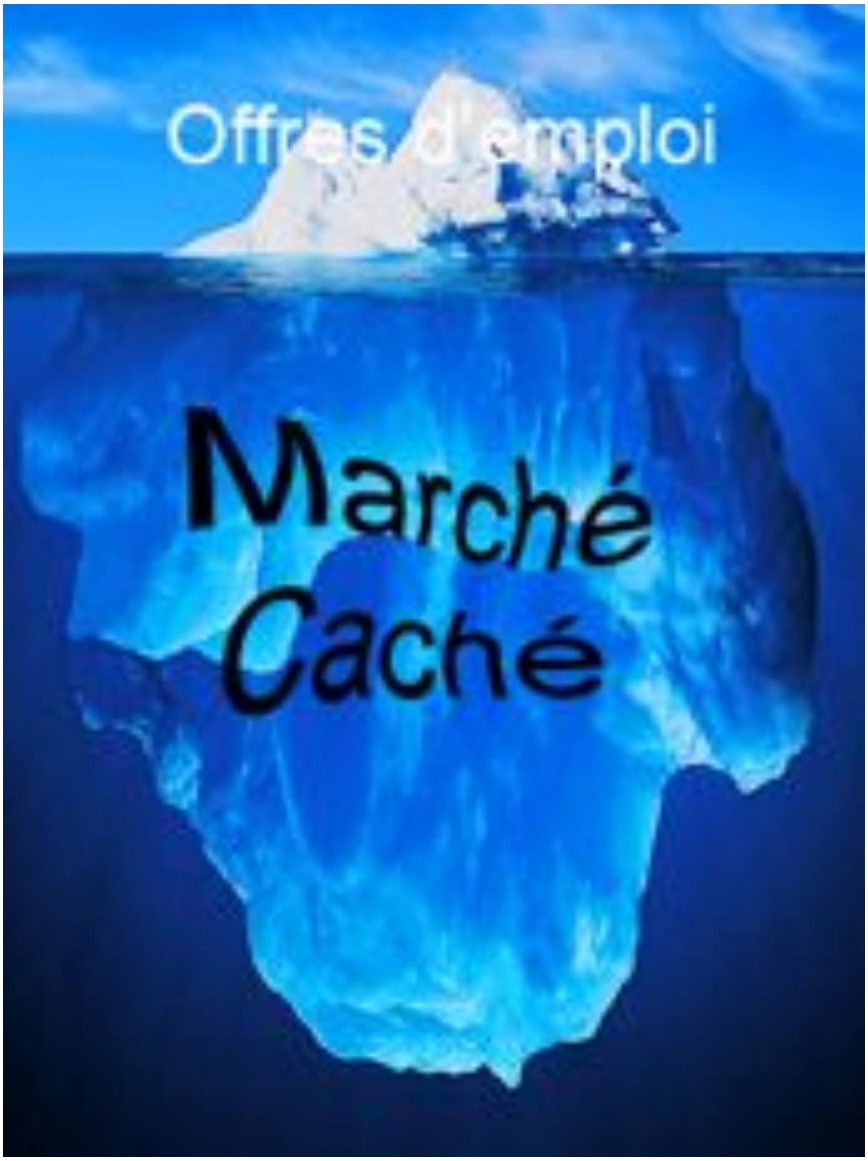
Enfin, mais nous y reviendrons dans la fiche IP *recrutement 3.0,* les informations les plus intéressantes se trouvent maintenant sur les médias sociaux. Il suffit de savoir les débusquer.

4. **Savoir créer et utiliser son réseau :**

AVANT TOUT

N'ATTENDEZ PAS D'ETRE À LA RECHERCHE D'UN EMPLOI/STAGE POUR ACTIVER VOTRE RESEAU

L'utilité et la finalité de la démarche réseau peuvent faire l'objet de débats mais rappelons simplement que **la bonne utilisation des réseaux permet d'accéder aux filières du marché caché de l'emploi** représentant plus de **70%** de l'ensemble du marché. La démarche permet également de valider son projet professionnel, de personnaliser son approche des postes, et de se préparer aux entretiens d'embauches de la manière la plus efficace qui soit.



QUELQUES PREREQUIS :

RECENSER SON RESEAU PERSONNEL

CONNAITRE SON PROJET ET SAVOIR LE COMMUNIQUER EN QUELQUES MINUTES

AVOIR VAINCU SES APPREHENSIONS

LA DEMARCHE RESEAU N'EST PAS DE LA RECHERCHE D'EMPLOI

Il s'agit d'une méthodologie efficace pour accéder aux offres du marché caché

Les entretiens réseau permettent de s'améliorer, d'être plus efficace lors des entretiens de recrutement

Il s'agit d'un ECHANGE la démarche réseau nécessite de la réciprocité d'intérêts.

Mode d'emploi

La démarche réseau est basée sur la **qualité** du contact que vous allez initier

Règle n°1 : Vous n'êtes pas un demandeur d'emploi ! la confiance est nécessaire dans ce type d'échange, les acteurs doivent sortir gagnant-gagnant de la rencontre, ne vous placez pas dans une position de quémandeur qui changerait la donne.

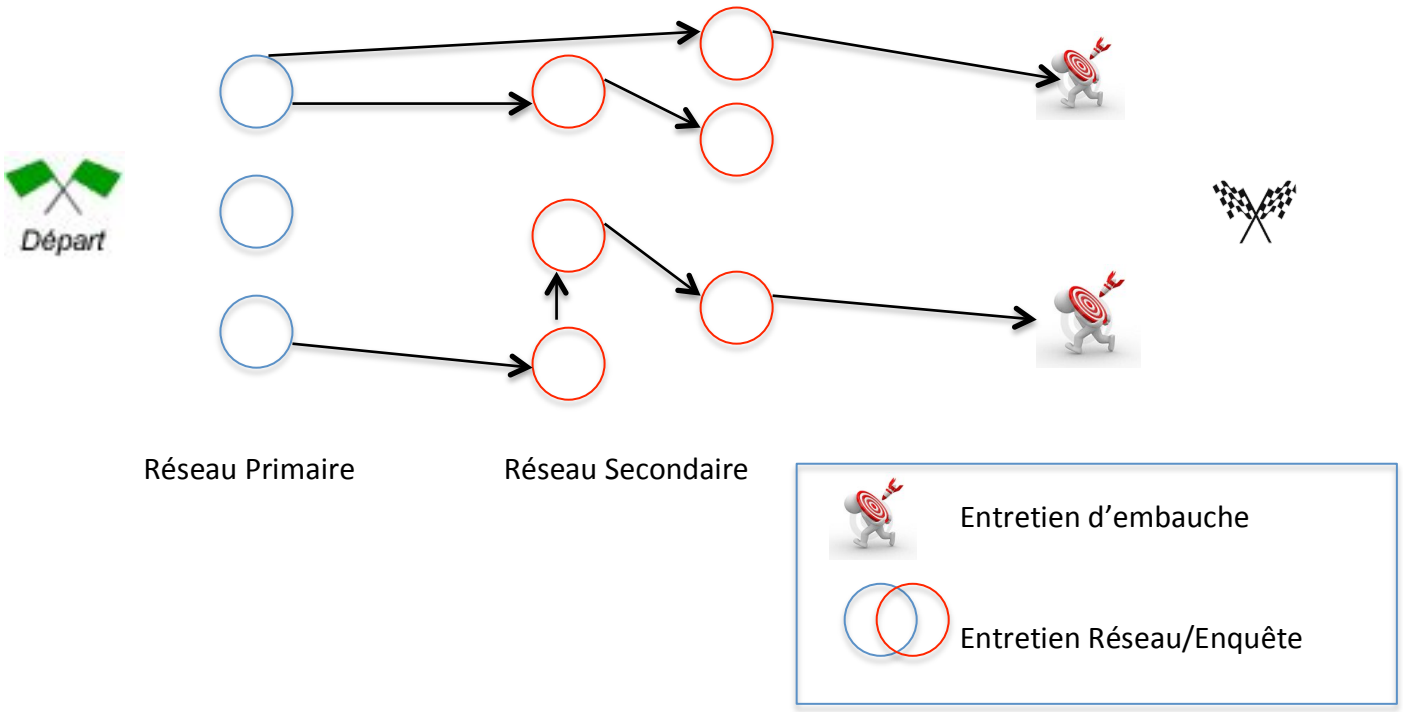
Règle n°2 : Connaître son argumentaire sur le bout des doigts. Vous devez être capable de vous présenter ou présenter le projet qui vous tient à cœur en 30 sec. 3 minutes et 7 minutes. Pas de place à l'improvisation. Si vous avez plusieurs projets, n'en présentez qu'un.

Règle n°3 : Bien définir ses cibles. Ne pas appeler « au hasard » s'être auparavant bien renseigné sur l'Entreprise l'interlocuteur sont des éléments clefs du succès de votre démarche.

Règle n°4 : Rechercher et bien gérer les connecteurs. Les connecteurs sont précieux, il vous font donc agir vite lorsqu'un prescripteur vous recommande, ne serait ce que par courtoisie envers lui.

Règle n°5 : Ne pas demander plus que ce que l'on vous offre. Il y a très peu de chance qu'un prescripteur soit le recruteur. Il est indispensable que vous compreniez qu'un entretien réseau permet de s'assurer de la pertinence et de la faisabilité de votre projet.

Règle n°6 : Ne restez pas dans le réseau primaire. Le réseau primaire ce sont vos proches, vos amis, votre famille, ils doivent très rapidement vous amener à rencontrer d'autres personnes : DES PRESCRIPTEURS.



Règle n°7 : Toujours éprouver une introduction : Il se peut que des prescripteurs veuillent se « débarrasser » de vous en vous donnant un nom. Vérifier que le contact est solide : « Si je l'appelle de votre part, me recevra t il ? »

Règle n°8 : Maîtriser la prise de RDV. Les techniques de prise de rdv font l'objet d'une fiche IP. Sachez cependant qu'il faut toujours privilégier le contact téléphonique.

Règle n°9 : Transformer un entretien réseau en lien durable. C'est essentiel, par respect avec le prescripteur, parce que celui-ci peut faire parti du réseau de votre futur employeur…

Règle n°10 : ETRE ORGANISE !!! Et oui, on vous l'a déjà dit, mais on ne le dira jamais assez, suivez vos prises de rendez vous notez et consignez toutes les informations collectées.

POUR VOUS EXERCER VOUS TROUVEREZ CI APRES UN PETIT GUIDE DES QUESTIONS

[1]Choisissez parmi cette liste non exhaustive de questions, celles qui vous semblent le plus pertinentes à poser à un opérationnel lors d'un entretien d'information, adaptez-les à son registre professionnel et complétez-les .

1 - Sur son métier, sa fonction …

- Quel est l'intitulé de votre poste ?
- Quel est votre statut ?
- Quels sont vos principales missions et champs d'intervention ?
- Quels sont les principaux attraits de cette profession ?
- Quels sont les responsabilités en termes de management d'équipe, de projets, de chantiers … ?
- Quelles compétences et qualités requiert votre poste ?
- Quelles en sont les difficultés, les challenges ?
- De quelle marge de manœuvre disposez-vous? Et de quels moyens ?
- Quelles sont les innovations techniques et technologiques ?
- Comment êtes-vous coordonné aux autres services ?
- Quelles mobilité et disponibilité sont demandées ?
- …

2 - *Sur son parcours, ce qui l'a amené à choisir cette voie.*

- Quel est votre parcours ?
- Quelle est l'expérience qui vous permit d'accéder à ce poste ?
- Quelles est la part de ce qui correspond dans ce poste à ce que vous recehrchiez et celle qui ne correspond pas ?
- Quelle valeur ajoutée y avez-vous trouvée pour la suite de votre parcours ?
- Quelle est l'évolution que vous envisagez pour l'avenir ?
- Comment avez-vous été recruté à ce poste ? (annonce, candidature spontanée,

---

[1] Source : http://www.sidetp.org/espace_emploi/conseils/outil-projet-guide-entretien-reseau.htm

cbt de recrutement, relationnel …)

- Aviez-vous eu d'autres propositions et quelles étaient-elles ?
- Quels ont été les principaux critères retenus qui ont décidé de votre embauche ?
- Combien d'entretiens et types d'entretiens aviez-vous passé et avec qui ?
- Quelle a été la durée de votre recherche d'emploi ?
- D'après mon projet, ma formation et mon expérience, quels sont d'après vous mes atouts pour pouvoir exercer votre métier ?
- Quels seraient mes lacunes ? Et s'il y a, que me conseilleriez-vous d'exercer auparavant ?
- Quelles sont les formations complémentaires que vous recommanderiez ?
- …

3- ***Sur son domaine d'activité et son entreprise***

- Votre entreprise appartient-elle à un groupe et lequel ?
- Si groupe : quelles sont ses filiales et leurs activités ?
- Quel est son secteur ?
- Quel est son effectif ? France / international
- Quels sont les activités et champs d'intervention ?
- Quels en sont les acteurs ?
- Quels sont ses principaux types de fournisseurs et clients ?
- A t-elle une activité à l'international et laquelle ?
- Quels en sont les principaux attraits, particularités … ?
- Quelle est l'évolution du domaine par rapport aux besoins du marché ?
- …

4- ***Sur l'aspect « Ressources Humaines »***

- Y a t-il gestion de la mobilité de compétences au sein de l'entreprise ?
- Y a t-il possibilité de mobilité à l'international et à quels moment du parcours dans

l'entreprise ?

- Quelle est la politique de formation ?
- …